

به نام خدا

رویکردهای نوآورانه در مدیریت آموزشی

مؤلف :

لیدا استادی قادیکلایی

انتشارات ارسطو

(سازمان چاپ و نشر ایران - ۱۴۰۲)

نسخه الکترونیکی این اثر در سایت سازمان چاپ و نشر ایران و اپلیکیشن کتاب رسان موجود می باشد

chaponashr.ir

سرشناسه: استادی قادیکلایی، لیدا، ۱۳۶۶-

عنوان و نام پدیدآور: رویکردهای نوآورانه در مدیریت آموزشی / مولف لیدا استادی قادیکلایی.

مشخصات نشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)، ۱۴۰۲.

مشخصات ظاهری: ۱۰۳ ص.

شابک: ۹-۴۵۳-۳۳۹-۶۲۲-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

Educational innovations

موضوع: آموزش و پرورش -- نوآوری

دانشگاه‌ها و مدارس عالی -- مدیریت -- نوآوری

Universities and colleges -- Administration -- Technological innovations

رده بندی کنگره: LB1۰۲۷/۳

رده بندی دیویی: ۳۷۱/۳

شماره کتابشناسی ملی: ۹۴۲۸۰۰۲

اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیبا

نام کتاب: رویکردهای نوآورانه در مدیریت آموزشی

مولف: لیدا استادی قادیکلایی

ناشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)

صفحه آرای، تنظیم و طرح جلد: پروانه مهاجر

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

نوبت چاپ: اول - ۱۴۰۲

چاپ: زیرجد

قیمت: ۸۴۰۰۰ تومان

فروش نسخه الکترونیکی - کتاب‌رسان:

<https://chaponashr.ir/ketabresan>

شابک: ۹-۴۵۳-۳۳۹-۶۲۲-۹۷۸

تلفن مرکز پخش: ۰۹۱۲۰۲۳۹۲۵۵

www.chaponashr.ir



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱۱	مقدمه.....
۱۳	مدیریت:
۱۴	مدیریت از نگاه صاحب نظران:
۱۵	مدیریت سنتی
۱۵	ویژگی های مدیریت سنتی
۱۷	مقایسه مدیریت سنتی و مدیریت مدرن
۱۹	چالش های مدیریت سنتی
۲۰	پیشینه مدیریت آموزشی:
۲۲	سیستم مدیریت آموزشی
۲۲	ضرورت مدیریت آموزشی
۲۴	اهداف سیستم مدیریت آموزشی
۲۶	هدف های مدیریت آموزشی
۲۶	مهارت های سه گانه سیستم مدیریت آموزشی
۲۶	۱ - مهارت فنی
۲۷	۲ - مهارت انسانی
۲۷	۳ - مهارت ادراکی
۲۷	کارکردهای مدیریت آموزشی
۲۸	انواع مدیریت آموزشی

- ۲۸..... مدیریت منابع انسانی
- ۲۹..... مدیریت منابع فیزیکی
- ۳۰..... مدیریت منابع مطلوب
- ۳۰..... متمرکز در مقابل غیر متمرکز
- ۳۱..... بیرونی در مقابل درونی
- ۳۱..... مستبد در مقابل دموکراتیک
- ۳۲..... خلاق
- ۳۲..... مدیریت آموزشی چه اهدافی را در خود جا داده است؟
- ۳۳..... مدیریت آموزشی چه جنبه‌هایی را به خود اختصاص داده است؟
- ۳۳..... ورودی‌ها - مدیریت:
- ۳۴..... خروجی‌ها
- ۳۵..... پیشرفت شخصیت فردی
- ۳۶..... بهره برداری درست از منابع انسانی و ابزارها
- ۳۶..... پویایی فرد یادگیرنده در فرایند برنامه آموزشی
- ۳۶..... در نظر گرفتن امکانات آموزشی مناسب
- ۳۷..... وفاداری و پیگیری دقیق برنامه‌ها
- ۳۷..... تصمیم‌گیری با توجه به مسائل مالی
- ۳۷..... رسیدگی به حساب در آمد و هزینه
- ۳۸..... تداوم و حفظ همکاری با اجتماع
- ۳۸..... رسیدگی به مسائل مربوط به برنامه‌های درسی
- ۳۸..... نقش مدیریت آموزشی و نقش رهبری آموزشی

۳۹.....	ویژگی های مدیر آموزشی
۴۰.....	ضرورت و اهمیت سیستم مدیریت آموزشی
۴۵.....	فناوری آموزشی
۴۵.....	ماهیت رشته مدیریت آموزشی
۴۷.....	مشهورترین اندیشمندان رشته مدیریت آموزشی
۵۰.....	وظایف مدیریت آموزش
۵۰.....	برنامه ریزی
۵۰.....	سازمان دهی
۵۱.....	رهبری و کنترل
۵۱.....	ارزیابی
۵۱.....	مولفه های مدیریت آموزش
۵۱.....	ماموریت و اهداف
۵۱.....	مفروضات فلسفی و روانشناختی
۵۲.....	ساختار
۵۲.....	فرهنگ
۵۲.....	محیط
۵۲.....	سبک های مدیریت
۵۴.....	سبک های مدیریتی هرزی و بلانچارد:
۵۵.....	۱)سبک دستوری یا وظیفه مدار قوی و رابطه مدار ضعیف
۵۵.....	۲)سبک ارشادی یا وظیفه مدار قوی و رابطه مدار قوی

- ۳) سبک مشارکتی یا سبک وظیفه مدار ضعیف و رابطه مدار قوی ۵۵
- ۴) سبک تفویمی یا وظیفه مدار ضعیف و رابطه مدار ضعیف ۵۵
- سیستمهای مدیریت لیکرت : (**MANAGEMENT RENSIS LIKERT**) ۵۶
- سبکهای مدیریت رالف ورایت ورونالدلیپیت: ۵۸
- * سبک دستوری **Authoritarian** ۵۸
- * سبک مردمی: **Democratic** ۵۸
- * سبک بی قیدی **Laissez-faire** ۵۹
- * سبک های مدیریت جان کی همفیل **JOHN K. HEMPHILL** ۵۹
- ۱- سبک ارتباطی نزدیک **High communicatio style** ۵۹
- ۲- سبک مباحثه ای نزدیک **High complience style** ۵۹
- ۳- سبک توافقی بالا **High analysis style** ۵۹
- ۴- سبک تحلیل گری بالا **High analysis style** ۶۰
- ۵- سبک رابطه ای نزدیک **High relationship** ۶۰
- ۶- سبک سازمان کاری بالا **High work-organization style** ۶۰
- ۷- سبک برون مداری **Outside-Orientation** ۶۰
- ۸- سبک هدایت کار **Workdirection** ۶۰
- وظایف مدیر آموزشی ۶۰
- الف -وظایف عمومی ۶۱
- ب- وظایف خاص ۶۲
- پیشنهادات راهبردی ۶۳
- سبکهای مدیریت کنتزواودائل: ۶۶

- ۱- سبک دستوری Autocratic ۶۶
- ۲- سبک مردم‌گرا یا مشارکتی ۶۶
- ۳- سبک رهبری با اعمال کمترین قدرت ۶۶
- سبک‌های مدیریت مطالعات میشیگان (MICHIGAN) (..... ۶۶
- سه مهارت اصلی که یک مدیر باید داشته باشد ۶۷
- آزمون مهارت‌های مدیریتی ۶۸
- سازمان‌ها معمولاً از چهار سطح تشکیل شده‌اند: ۶۸
- الف- کارکنان اجرایی: تأکید بر مهارت‌های فنی ۶۹
- ب- مدیران عملیاتی: تأکید بر مهارت فنی و انسانی ۶۹
- ج- مدیران میانی: تأکید بر مهارت‌های روابط انسانی ۶۹
- د- مدیریت عالی: تأکید بر مهارت‌های ادراکی ۷۰
- سایر دیدگاه‌ها در خصوص مهارت‌های مدیریتی ۷۰
- اهمیت مدیریت آموزشی در سازمان ۷۰
- ضرورت توجه به مدیریت آموزشی : ۷۱
- ضرورت و اهمیت سیستم مدیریت آموزشی ۷۲
- وظایف اساسی مدیریت آموزشی ۷۳
- عناصر مدیریت ۷۴
- (۱) برنامه آموزشی و تدریس: ۷۵
- (۲) امور دانش‌آموزان: ۷۵
- (۳) امور کارکنان آموزشی: ۷۵

- ۴) روابط مدرسه - اجتماع: ۷۶
- ۵) تسهیلات و تجهیزات آموزشی: ۷۶
- ۶) امور اداری و مالی ۷۶
- تاریخچه مدیریت آموزشی در ایران ۷۷
- مدیریت آموزشی در مدارس امروز ۷۸
- جایگاه و تعریف مدارس ۸۰
- چالش های مدیریت و رهبری مدرسه ۸۲
- مدیریت مدرسه مدار به عنوان اولین راهکار ۸۳
- مدرسه یادگیرنده دومین راهکار موجود ۸۵
- ویژگی های مدیران مدارس دارای مهارت انسانی قوی ۸۶
- راهکارهای تقویت مهارت انسانی در مدیران مدارس ۸۷
- ویژگی های مورد نیاز برای مدیریت آینده ۸۸
- عوامل موثر بر پیشرفت تحصیلی دانش آموزان: ۹۰
- مدیریت آموزشی در مدارس امروز ۹۳
- مدیریت و نقش مدیر مدرسه ۹۴
- نگاه کلی: ۹۵
- تعریف مدیریت: ۹۵
- فعالیت های مدیریت: ۹۵
- فعالیت های فنی: ۹۵
- فرآیند مدیریت: ۹۶
- ضرورت و اهمیت تعهد در کار ۹۶

پیشنهادها برای کسانی که می خواهند مدیر شوند: ۹۷.....

کسانی که می خواهند مدیر شوند باید به موارد ذیل توجه نمایند: ۹۸.....

پیشنهادهای عملی مشخص برای مدیران تازه کار ۹۸.....

منابع:..... ۱۰۱.....

مقدمه

مدیریت آموزشی فرایندی است که کلیه فعالیت های افراد همکار در سازمان های آموزشی و پرورشی را در جهت رسیدن به هدف های تعلیم و تربیت همسو و هماهنگ می کند و با استفاده صحیح از منابع فیزیکی و انسانی، زمینه های مساعد و مناسب را برای تحقق فوق فراهم می سازد. همه اندیشمندان مدیریت در یک نکته اتفاق نظر دارند و آن این است که مدیریت عامل رسیدن به اهداف سازمان می باشد.

فلیپو «مدیریت را هماهنگی همه منابع از طریق فراگردهای برنامه ریزی و کنترل عملیات سازمان به طوری که هدفها را بتوان به طور موثر و صرفه جویانه حاصل نمود. .

از آنجا که مدرسه یک نظام صد در صد انسانی است که عامل انسانی هیچ سازمانی مثل یک کارخانه و یا حتی یک بیمارستان به اندازه مدرسه قوی نمی باشد، مدیریت را با تکیه بر بعد انسانی آن از یک سو، با توجه به هدف الهی آن از سوی دیگر دگر چنین تعریف می کند.

مدیریت:

مدیریت یعنی کار کردن با مردم، میان مردم، برای مردم و به خاطر خدا همراهی و هماهنگی داشتن، خادم بودن، هدف الهی داشتن، منظور از تعریف فوق این است که هیچ نهاد اجتماعی بدون در نظر گرفتن مردم یا انسانها و نیازهای آنها و بدون آن که نظام متعلق به آنها باشد، تأسیس نمی شود.

عملکرد مناسب هر سازمانی به استفاده صحیح از منابع در دسترس آن بستگی دارد. این منابع به صورت پیوسته در حال تغییر و دگرگونی هستند. مدیریت آموزشی همان چیزی است که برای تحقق این هماهنگی به کار می رود. در واقع مدیریت آموزش علمی است که تلاش می کند تا همه چیز را در جهت تحقق اهداف تعیین شده سازمان سوق دهد. به عبارت بهتر می توان گفت این مدیریت، مجموعه کارکردهایی است که به ارائه خدمات آموزشی باکیفیت منجر می شود و به هماهنگی کاملی بین کارکنان، فناوری و شیوه های مدیریتی نیاز دارد.

مدیران آموزشی موظف هستند تا منابع موجود را از طریق به کارگیری عملی اصول مدیریت، برای دستیابی به اهداف آموزشی که توسط رهبران آن سازمان تعیین شده، در اختیار بگیرند و سازمان دهی کنند. مطابق این تعریف، مدیریت آموزش فرآیندی انعطاف پذیر است که می تواند همراه با تغییر شرایط اجتماعی - اقتصادی در یک جامعه یا توسعه سریع فناوری های دیجیتال تغییر کند.

مدیریت از نگاه صاحب‌نظران:

فایول از صاحب‌نظران علم مدیریت می‌گوید مدیریت یعنی "پیش‌بینی فعالیت، برای نیل به هدفهای سازمان در آینده" "تاکید بر برنامه‌ریزی"

چستربارنارد از دیگرپیشگامان علم مدیریت می‌گوید: "مدیریت یعنی همکاری دو یا چند نفر انسان برای نیل به هدف معین و مشخص" "تاکید بر تعامل وهدف"

مری پارکر فالت از پیشاهنگان مکتب روابط انسانی می‌گوید: "مدیریت عبارت است از هنر انجام دادن کارها به وسیله‌ی دیگران" "تاکید بر همکاری وروابط انسانی"

دکتر علی رضاییان از صاحب‌نظران ایرانی می‌گوید: "مدیریت یعنی" "مدیریت، فرایند به کارگیری موثر وکارآمد منابع مادی و انسانی دربرنامه‌ریزی، سازماندهی، بسیج منابع وامکانات، هدایت وکنترل است که برای دستیابی به اهداف سازمانی و بر اساس نظام ارزشی موردقبول، صورت می‌گیرد"

استاد مطهری) ره(در کتاب مدیریت ورهبری در اسلام مدیریت را اینگونه تعریف کرده است: "مدیریت یعنی مجهز کردن نیروها، تحریک نیروها، آزاد کردن نیروها ودر عین حال کنترل نیروها ودر مجرای صحیح انداختن آنها، سامان دادن، سازمان دادن وحرارت بخشیدن به آنها"

علاوه بر مطالب فوق علمای مدیریت مسائل مربوط به سازمان ومدیریت را در یک الگوی مفهومی به دودسته تقسیم کرده اند:

الف (وظائف مدیریت که شامل:

۱- برنامه‌ریزی ۲- سازماندهی 3- کنترل ۴- هدایت و سرپرستی

ب (فنون مدیریت که شامل:

۱- تکنیکها وفنون علوم رفتاری ۲- فنون و تکنیکهای مقداری ۳- فنون تصمیم‌گیری ۴- تکنیک‌ها وفنون تجزیه و تحلیل

مدیریت سنتی

این سبک مدیریتی که از آن با نام مدیریت کلاسیک یا مدیریت سلسله مراتبی نیز یاد می‌شود، با تأکید بر سلسله مراتب، نقش‌های تخصصی و رهبری واحد، به منظور بهینه سازی بهره‌وری در سازمان معرفی شد که بر اصول زیر استوار است:

تقسیم کار بین منابع انسانی براساس مهارت‌ها و تخصص‌های آن‌ها صورت می‌گیرد.

عملیات/ پروژه‌ها تا حد امکان ساده و به وظایف کوچک‌تر تقسیم می‌شوند.

بهبود بهره‌وری و افزایش سودآوری، هدف اولیه‌ی سازمان است.

تصمیمات سازمانی در سطوح بالا اتخاذ می‌شوند.

ویژگی‌های مدیریت سنتی

مدیریت سلسله مراتبی هم مانند تمام سبک‌های مدیریتی، از پنج کارکرد اصلی تشکیل شده است که شامل: برنامه ریزی، سازماندهی، کارکنان، رهبری و کنترل می‌شود. در ادامه به برخی از ویژگی این کارکردها در سبک مدیریت کلاسیک اشاره می‌کنیم.

برنامه‌ریزی: در این نقش، مدیران به تعیین اهداف و اقدامات مناسب و سپس تعیین استراتژی‌ها می‌پردازند. همچنین، در خصوص منابع مورد نیاز برای دستیابی به اهداف مورد نظر تصمیم‌گیری می‌کنند و در تلاش برای بهبود وضعیت موجود هستند.

سازماندهی: این فرآیند بر به کارگیری صحیح منابع در کنار یکدیگر، به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده، اشاره دارد. به بیان دیگر، مدیران از طریق اعمال اقتدار و قدرت نفوذ، به ایجاد یا تغییر فعالیت‌های تیمی می‌پردازند تا امکان استفاده بهینه از توانایی افراد و منابع فراهم شود.

کارکنان: استخدام و انتخاب منابع انسانی، متناسب با موقعیت‌های داخلی شرکت، در این کارکرد جای می‌گیرد.

رهبری: این عملکرد شامل بیان یک چشم‌انداز، الهام بخشیدن و ایجاد انگیزه در افراد با استفاده از بینش، نفوذ، متقاعد سازی و مهارت‌های ارتباطی مؤثر است.

کنترل: کنترل به این معناست که به عنوان مدیر، چگونه می‌توانید برای بهبود عملکردها و رسیدن به اهداف سازمانی، سازوکارهایی برای تعیین شاخص‌های ارزیابی عملکرد طراحی کنید تا از این طریق، میزان موفقیت در رسیدن به اهداف تعیین شده را اندازه گیری کرده، مشکلات را شناسایی کنید و سپس، اقدامات اصلاحی انجام دهید.

مدیریت سنتی یک سبک مدیریتی است که از آن با نام مدیریت کلاسیک یا مدیریت سلسله مراتبی نیز یاد می‌شود، با تأکید بر سلسله مراتب، نقش‌های تخصصی و رهبری واحد، به منظور بهینه سازی بهره‌وری در سازمان معرفی شد که بر اصول زیر استوار است:

تقسیم کار بین منابع انسانی براساس مهارت‌ها و تخصص‌های آن‌ها صورت می‌گیرد.

عملیات/ پروژه‌ها تا حد امکان ساده و به وظایف کوچک‌تر تقسیم می‌شوند.

بهبود بهره‌وری و افزایش سودآوری، هدف اولیه‌ی سازمان است.

تصمیمات سازمانی در سطوح بالا اتخاذ می‌شوند.

مدیریت سلسله مراتبی هم مانند تمام سبک‌های مدیریتی، از پنج کارکرد اصلی تشکیل شده است که شامل: برنامه ریزی، سازماندهی، کارکنان، رهبری و کنترل می‌شود. در ادامه به برخی از ویژگی این کارکردها در سبک مدیریت کلاسیک اشاره می‌کنیم.

برنامه‌ریزی: در این نقش، مدیران به تعیین اهداف و اقدامات مناسب و سپس تعیین استراتژی‌ها می‌پردازند. همچنین، در خصوص منابع مورد نیاز برای دستیابی به اهداف مورد نظر تصمیم‌گیری می‌کنند و در تلاش برای بهبود وضعیت موجود هستند.

سازماندهی: این فرآیند بر به کارگیری صحیح منابع در کنار یکدیگر، به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده، اشاره دارد. به بیان دیگر، مدیران از طریق اعمال اقتدار و قدرت

نفوذ، به ایجاد یا تغییر فعالیت‌های تیمی می‌پردازند تا امکان استفاده بهینه از توانایی افراد و منابع فراهم شود.

کارکنان: استخدام و انتخاب منابع انسانی، متناسب با موقعیت‌های داخلی شرکت، در این کارکرد جای می‌گیرد.

رهبری: این عملکرد شامل بیان یک چشم‌انداز، الهام بخشیدن و ایجاد انگیزه در افراد با استفاده از بینش، نفوذ، متقاعد سازی و مهارت‌های ارتباطی مؤثر است.

کنترل: کنترل به این معناست که به عنوان مدیر، چگونه می‌توانید برای بهبود عملکردها و رسیدن به اهداف سازمانی، سازوکارهایی برای تعیین شاخص‌های ارزیابی عملکرد طراحی کنید تا از این طریق، میزان موفقیت در رسیدن به اهداف تعیین شده را اندازه‌گیری کرده، مشکلات را شناسایی کنید و سپس، اقدامات اصلاحی انجام دهید.

مقایسه مدیریت سنتی و مدیریت مدرن

بر اساس تعاریف و ویژگی‌هایی که تا به اینجا درباره‌ی سبک سنتی مدیریت بیان کردیم؛ مدیریت سازمانی مدرن برخلاف مدیریت سلسله‌مراتبی، تأکید بیشتری بر شبکه‌سازی و مشارکت، ارتباطات پویا و اهمیت ادغام منافع فردی و سازمانی دارد. پس از مقایسه‌ی دو سبک مدیریتی کلاسیک و مدرن، در ادامه به برخی از معایب مدیریت سنتی در کسب و کارهای فعلی می‌پردازیم و متوجه خواهید شد چرا این سبک از مدیریت دیگر نمی‌تواند پاسخگوی نیازهای مدیریت کسب‌وکار در کلاس جهانی باشد و سازمان‌ها باید رفته رفته سبک مدیریتی سازمان خود را از سنتی به مدرن تغییر دهند.

ثبات: در سبک کلاسیک مدیریت، سیاست‌های مدیریت محافظه‌کارانه است و از قوانین و مقررات سنتی پیروی می‌کند و به منظور حفظ استراتژی کسب‌وکار و تحقق اهداف از پیش تعیین شده، مدل گردش کار ثابت است. در حالیکه سازمان‌های مدرن، استراتژی‌های کسب‌وکار پویاتری دارند و جهت رویارویی با تغییرات مداوم دنیای

کسب و کار، فرآیندهای متعددی را برای زمان‌بندی مجدد، مدیریت موجودی انعطاف‌پذیر و دیگر موارد تعریف می‌کنند.

انعطاف‌پذیری: ساختار سازمان‌های سنتی معمولاً ثابت است و اهداف و استراتژی‌ها در سطوح بالای سازمان برنامه‌ریزی و تعیین می‌شود؛ اما در سازمان‌های مدرن، مدیریت همواره در حال به روزرسانی فرآیندهای سازمان است و کارکنان ملزم به ارتقاء مهارت‌ها و دانش خود برای ارتباط با بازار و تطبیق با تغییرات هستند.

کار تیمی: کسب و کارهای سنتی، حالتی سلسله‌مراتبی دارند و بر مسئولیت‌های فردی متمرکز است. نیروی انسانی بایستی از مدیران ارشد خود اطاعت کنند و بسته به نقشی که دارند، شانس زیادی برای کار با کارکنان بخش‌های دیگر ندارند. در مقابل، کسب و کارهای نوین تمرکز بیشتری بر کار تیمی و همکاری دارند و برگزاری جلسات طوفان فکری و مشارکت در تعیین اهداف برای این سازمان‌ها بسیار حائز اهمیت است. کارمندان بخش‌های مختلف سازمان نیز می‌توانند برای گسترش توانایی‌های خود و یادگیری هر چه بیشتر با یکدیگر ارتباط برقرار کنند.

برانگیختن انگیزه: بر خلاف مدیریت سلسله‌مراتبی که تنها به برآورده کردن نیازهای اساسی یا مادی کارکنان جهت ایجاد انگیزه در آنها توجه می‌کرد، مدیریت سازمانی مدرن به منابع انسانی، آزادی عمل می‌دهد، برای خلاقیت آنان احترام قائل است و نیروی انسانی در این سازمان‌ها می‌تواند با انعطاف بیشتری کارهای خود را انجام دهد که این به معنای توجه به سطوح بالای نیازهای انسانی همچون خودشکوفایی در جهت ایجاد انگیزه است.

تصمیم‌گیری: در ساختار سازمانی سنتی، مدیر ارشد بالاترین قدرت را برای تصمیم‌گیری دارد اما ساختار سازمانی مدرن، از این رویکرد پیروی نمی‌کند. در ساختار سازمان‌های نوین، نیروهای انسانی می‌توانند ضمن مشارکت در تصمیم‌گیری‌ها، فعالانه تعیین کنند که در چه زمانی و چگونه به تیم‌های دیگر در جهت تحقق اهداف سازمانی کمک نمایند.

ارتباطات: به دلیل ماهیت سلسله مراتبی ساختار سازمانی کلاسیک، مدیران در سطوح بالا، ارتباط کمی با منابع انسانی خود دارند و معمولاً از طریق ایمیل، خبرنامه یا مدیران هر بخش ارتباط برقرار می‌کنند. اما ساختار سازمانی مدرن، دارای مرزبندی‌های کمتری است که امکان برقراری ارتباطات سریع‌تر و آسان‌تر را فراهم می‌کند و کارکنان راحت‌تر می‌توانند با مدیران رده بالا ارتباط مستقیم داشته باشند.

چالش‌های مدیریت سنتی

چالش‌های هر سبکی از مدیریت، به سازمان‌ها کمک خواهند کرد تا بتوانند با آگاهی نسبت به تغییر وضع فعلی، اقدامات لازم را انجام دهند. از آنجاییکه مدیریت سلسه مراتبی هم از این قاعده مستثنی نیست؛ لذا در ادامه به ۵ چالش اصلی این سبک مدیریتی اشاره خواهیم کرد.



پیشینه مدیریت آموزشی:

نهضت مدیریت علمی و اصولی که تبلیغ می کرد مدیریت آموزشی را متأثر ساخته و توجه اندیشمندان و محققان آموزشی را به خود جلب نمود. هواداران مدیریت علمی در نظامهای آموزشی به کاربرد اصول آن همت گماشتند. آنها مدرسه را مشابه کارخانه تلقی می کردند که در آن دانش آموزان مانند مواد خام، باید در فرا گرد process آموزش و پرورش، متناسب با کیفیت و مشخصات مورد انتظار جامعه تغییر و تحول پیدا کند.

بنا بر این نظام های آموزشی باید برای تحقق این هدف کارکنان واجد صلاحیت، ابزارها و روشهای فنی ویژه مورد نیاز با معیارها و استانداردها از پیش تعیین شده فراهم سازند.

طالبان اولیه مدیریت آموزشی، گرچه دقت نظر مهندسان انسان را نداشتند ولی همانند مدیران علمی تیلور رفتار سازمان آموزشی را مورد تجزیه و تحلیل قرار می دادند و سعی می کردند که اصول مدیریت علمی را در محیطهای آموزشی پیاده کنند و پیشنهادهایی در جهت انجام مؤثر امور و به حداکثر رساندن کارایی سازمان ارائه دهند.

تجزیه و تحلیل مدارس به وسیله ریموند کالاهان ramond callahan در سال های ۱۹۳۰ تا ۱۹۱۰ فعالیت های متأثر از اصول مدیریت علمی را بخوبی نشان می دهد. با این حال تا سال ۱۹۴۰ مدیریت آموزشی تحت تأثیر مطالعات هارثورن قرار داشت. مدیریت دموکراتیک تصمیم گیری دموکراتیک و تدریس دموکراتیک شعار این دوره بود، تا سال ۱۹۵۰ مدیریت آموزشی بیشتر تحت تأثیر فرضیه های تئوریک قرار داشت ولی در سال های ۱۹۶۰ تا ۱۹۵۰ رفتار گرایان پا به عرصه وجود گذاشتند و نهضتی جدی برای مطالعه و تدریس مدیریت آموزشی به وجود آوردند و از این طریق مفاهیم زیادی از دیگر رشته های علمی در مورد مدیریت آموزشی گرد آوری شد.

در دهه ۱۹۷۰ بحران های اجتماعی و سیاسی مانند بحران های نفتی و رکورد اقتصادی در غرب مطالعات تئوریک و عملی در مدیریت آموزشی را تحت تأثیر قرار داد و انتقاداتی نیز بر رویکرد Approach علوم رفتاری مطرح گردید به طوری که ((گریفتیز)) Griffiths